

【郴州】政府采购

公开招标文件服务类综合评分法 (电子标)

采购项目名称：郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务

采购计划编号：(2026)431000000163-1

采购项目编号：CGXM2026431000000178

委托代理编号：HNJX2026-ZB-121

采购人：郴州市自然资源和规划局

采购代理机构：湖南金翔项目咨询管理有限公司

2026 年 09 月

目 录

第一章 投标邀请	5
一、采购项目基本信息	5
二、采购人的采购需求（按包）	5
三、采购项目需落实的政府采购政策：	5
四、投标人的资格要求：	6
五、获取电子招标文件的时间、期限、方式	6
六、投标截止时间、开标时间、开标地点	7
七、招标文件公告期限：	7
八、疑问及质疑：	7
九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	8
十、其它补充事宜	8
第二章 投标须知	10
第一节 投标须知前附表	10
第二节 投标须知	14
一、总则	14
二、招标文件	15
三、投标文件	16
四、 投标	20
五、开标，资格审查和评标	21
六、中标信息公布	23
七、合同签订	24
八、政府采购政策	24
九、其他规定	26
第三章 资格审查	28
1. 资格审查主体	28
2. 资格审查	28
3. 资格审查结果	28
附表 1 资格审查表	29
附表 2 资格审查结果一览表	31
附表 3 资格审查合格投标人名单	31

第四章 评标方法及标准（综合评分法）	32
第一节 评标方法及标准前附表	32
第二节 评标方法及标准	33
1. 评标方法	33
2. 评标程序	33
3. 投标文件的符合性审查	33
4. 投标文件的澄清	33
5. 投标文件的比较与评价	34
6. 推荐中标候选人	34
7. 编写评标报告	35
8. 评标报告复核	35
9. 停止评标	35
10. 废标	35
11. 重新组建评标委员会进行评标	36
第三节 投标文件的符合性审查	37
附表 1 符合性审查表	38
附表 2 符合性审查结果一览表	39
附表 3 符合性审查合格投标人名单	39
第四节 投标文件的比较与评价	40
附页 1 评标方法及标准表	42
第五章 采购需求	47
第一节 采购清单一览表	47
第二节 技术、商务要求	48
第六章 政府采购合同	61
第一节 政府采购合同协议书	61
第二节 政府采购合同通用条款	64
第三节 政府采购合同专用条款	71
第七章 投标文件的组成	72
第一部分 资格证明文件	73
一、开标一览表	74
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	75
三、授权委托书	76

四、投标人提供的资格证明文件	77
附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明	78
附件 4-2 投标人资格声明(格式)	79
湖南省政府采购供应商资格承诺函	81
附件 4-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明	82
附件 4-4 联合体协议书（格式）	83
第二部分 商务技术文件	87
五、投标函	88
六、分项报价	90
附件 6-1 分项报价说明	90
附件 6-2 分项报价明细表	90
分项报价明细表	90
七、采购需求响应	92
附件 7-1 响应-览表	92
八、合同条款偏离表	93
九、采购需求（技术、商务）偏离表	94
十、享受政府采购政策优惠的证明资料	95
附件 10-1 中小企业声明函（工程、服务）	95
附件 10-2 残疾人福利性单位声明函	97
附件 10-3 强制采购或者优先采购产品的证明材料	98
附页 2 优先采购产品清单	99
十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件	100
十二、投标人认为需提供的其他资料	101

电子招投标相关规定

一、本项目采用电子招投标方式，招标文件的下载、上传、解密，开评标均通过互联网操作，电子招标文件免费提供。

招标文件在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)上发布。投标人应仔细阅读本招标文件第二章《投标须知》，并在“郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>) 办事指南 --招投标相关”)进行学习，操作手册下载地址：<http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/Download/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip>

二、投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向软件公司咨询，联系方式：客服电话 4009980000。

三、湖南省政府采购网和郴州市公共资源交易中心网上办事系统均需使用数字证书登陆进行操作。

四、本项目采用“不见面开标”模式，是指将传统的开标场所移到互联网，招标人在不见面开标大厅组织线上开标，投标人通过互联网远程参加开标，并共同完成交易文件解密、唱标、异议和答复、开标确认、交流互动等开标活动。

五、网上开标系统登录地址为 <http://www.czggzyzx.cn/BidOpening>，郴州市公共资源交易中心网上办事系统的“开标签到解密”模块 (<http://www.czggzyzx.cn/BidOpening>)。

六、投标人应在投标截止时间之前使用数字证书(CA)，自备具有上网卡和音视频功能的电脑自行登录网上不见面开标大厅（郴州市公共资源交易中心网上办事系统的“开标签到解密”模块 (<http://www.czggzyzx.cn/BidOpening>)），在线等待开标，并在开标期间保持通讯畅通。开标期间，投标人在开标大厅与招标人进行相关操作、音视频及文字交互，各电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为。未按时加入开标会议区并完成CA或账号密码登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提出疑问的权利，投标人将无法看到解密指令、开标、唱标等实时情况，投标人自行承担由此导致的一切后果。

七、开评标全过程中，投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均将被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

第一章 投标邀请

郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务项目招标公告

郴州市自然资源和规划局的郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目基本信息

- 1、采购项目名称：郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务
- 2、采购计划编号：(2026)431000000163-1
- 3、采购项目编号：CGXM2026431000000178
- 4、委托代理编号：HNJX2026-ZB-121
- 5、采购项目预算：897000.00 元
 - “支持预付款，预付比例：/
- 6、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理
- 7、评标方法：☒综合评分法 “最低评标价法
- 8、合同定价方式：☒固定总价 “固定单价 “成本补偿 “绩效激励
- 9、合同履行期限：壹年
- 10、根据《关于进一步优化政府采购领域营商环境的通知》郴财采资〔2024〕6

号文件精神，本项目取消投标保证金及履约保证金。

二、采购人的采购需求（按包）

包号	标的名称	简要技术要求	数量	标的预算 (元)	最高限价 (元)	节能产品	进口产品
1 包	郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务	详见第五章	1 项	897000.00	897000.00	“	“
代理服务收费最高限价（元人民币）：7038.00 元							

三、采购项目需落实的政府采购政策：

- 1、优先采购：节能产品、环境标志产品享受加分或价格折扣。

2、支持中小企业：中小企业享受预留采购份额或价格折扣。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、被“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：

- (1) ☒专门面向：☒中小企业 ☐小微企业 ☐监狱企业 ☐福利性单位。
- (2) ☐强制分包：大型企业应将采购份额的%分包给中小企业。

4、特定资格条件：无

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

7、联合体投标。本次招标**不接受**联合体投标。

五、获取电子招标文件的时间、期限、方式

1. 凡符合投标资格要求并有意参加投标者，可在公告发布之日起至提交投标文件截止之日通过郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>) 免费获取电子招标文件。

2、公开招标文件及修改、澄清文件获取方式：投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)中进入“政府采购交易系统进行“用户登录”“我要投标”“下载文件”操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人自行在以上网站下载或查阅，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

3、通过网络下载，其招标文件与备案的书面招标文件具有同等法律效力。投标人应及时关注网上相关招标信息，如有遗漏（包括但不限于文件未下载或下载不完整）招标人概不负责，所造成的投标失败或损失由投标人自行负责。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点

1、提交投标文件的截止时间：2026年09月28日9时30分（北京时间），超过截止时间的投标将被拒绝。

2、开标时间：2026年09月28日9时30分（北京时间）

3、开标地点：郴州市市民服务中心4楼市公共资源交易中心第五开标室

4、电子标项目实行网上投标及解密，具体操作为投标人在“郴州市公共资源交易中心”登录“政府采购交易系统”（<http://www.czggzyzx.cn/TPBidder>），上传电子投标文件，登录“不见面开标大厅”（<http://www.czggzyzx.cn/BidOpening>）在规定时间内自行远程解密参加网上开标活动。建议投标人上传电子投标文件容量为200MB以内。

5、电子投标文件解密时限：30分钟

七、招标文件公告期限：

1、招标文件公告期限：2026年09月07日至2026年09月14日止。

2、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）、郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)发布。在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出

询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67 号）规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

- （1）名 称：郴州市自然资源和规划局
- （2）地 址：郴州市北湖区青年大道 6 号
- （3）联系人：郭女士
- （4）电 话：0735-2362002

2、采购代理机构信息

- （1）名 称：湖南金翔项目咨询管理有限公司
- （2）地 址：郴州市文锦路鑫沙苑 A2 栋 2 单元 205-207 室
- （3）联系人：雷莎
- （4）电 话：0735-2233598

3、电子交易平台服务机构信息

- （1）名 称：郴州市公共资源交易中心
- （2）地 址：郴州市市民服务中心 4 楼市公共资源交易中心
- （3）联系人：政府采购科
- （4）电 话：0735-2299020

十、其它补充事宜

1、本公告选项：☒表示选择 ☐表示不选择

2、投标人参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

3、招标代理服务费和专家评审费（按照《郴州市财政局关于进一步优化政府采

购领域营销环境的通知》（郴财采资【2024】6号）文件执行）由采购人支付。

4、请投标人在郴州市公共资源交易中心“下载中心”中及时下载安装最新版本“投标文件制作软件（湖南公共资源版）”、“湖南 CA 驱动”。参与投标的投标人需使用电子标书编制软件制作投标文件。操作手册下载地址：
<http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/DownLoad/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip>

5、因电子招投标需要，投标人应及时办理 CA 数字证书（含电子签章）。移动 CA 数字证书（含电子签章）办理咨询电话：4009980000、0731-82817876，介质 CA 数字证书（含电子签章）办理地址：郴州市公共资源交易中心四楼大厅，咨询电话：4006682666、18175580110。

6、由对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成投标文件上传的，相应责任由投标人自行承担。建议各投标人在工作时段内上传投标文件，选择 IE11 浏览器进行文件解密，在操作系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。

7、如果开标时出现网络故障、技术故障等情形而影响招投标活动，招标人将**采取项目延期、延长投标文件解密时间**等相应措施，以保障招投标活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。

8、交易平台技术支持联系方式

联系电话：4009980000

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务
第 1.2 款	专门面向中小企业采购	☒ 是 “非专门面向中小企业采购：给予小型和微型企业的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除 后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u> </u> %。 在政府采购活动中，福利性单位视同小型、微型企业。
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	详见第一章【投标邀请】
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 2.5 款	采购进口产品	☐ 接受 本项目已经财政部门审核同意购买进口产品 ☒ 拒绝 本项目拒绝进口产品参加投标
第 3.1 款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第 3.2 款	接受联合体形式投标	☐ 接受 ☒ 不接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织 时间： 地点： 联系人： 联系方式： 说明事项：
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 ≥ 1 项将导致无效投标。
第 9.1 款	招标公告指定媒体	湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和郴州市公共资源交易中心 (http://czggzy.czs.gov.cn/)
三、投标文件		

条款号	条款名称	编列内容规定
第 13.2 款	采购预算、最高限价	¥897000.00.00 元
第 13.8 款	投标报价的其他要求	1、投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，不接受备选方案。 2、投标报价超过采购预算价或最高限价的，为无效报价。
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	基本资格证明资料：详见第三章 资格审查
第 14.1(3) 项	特定资格条件应提供的资格审查资料	特定资格证明材料： 详见第一章【投标邀请】
第 15.3 款	样品提供的规定	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供，提交的时间： 地点 。 1、样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准详见第三章及第四章。 2、中标人提供的样品保管、封存规定： /
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日），如投标有效期不足的，在评标时将视为无效投标。
第 17.1 款	分包	分包要求： /
四、投标		
第 19.1 款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		
第 22.1 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在投标截止时间起 30 分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因交易平台出现系统故障，导致解密无法完成的，由采购人或采购代理机构酌情延长解密时间）
六、中标信息公布		
第 26.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性

条款号	条款名称	编列内容规定
		要求，且按照技术评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
第 27.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	1、接收质疑函的方式：投标人应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67号）规定向采购人和采购代理机构一并提交书面质疑函及相关证明材料。 2、接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址： 联系部门：湖南金翔项目咨询管理有限公司 通讯地址：郴州市文锦路鑫沙苑 A2 栋 2 单元 205 室 联系电话：0735-2233598 联系部门：郴州市自然资源和规划局 通讯地址：郴州市北湖区青年大道 6 号 联系电话：0735-2362002
七、其他规定		
第 32.1 款	招标代理服务费	☐ 集中采购机构不收代理服务费。 ☒ 招标代理服务费由采购人支付。
第 33.1 款	其他规定	1.根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），异常低价处理如下： 1.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

条款号	条款名称	编列内容规定
		3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价$\leq$采购项目最高限价$\times$45%； 4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 1.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 2. 本项目中标单位中标后提供三份与电子投标文件一致的加盖公章的纸质投标文件，不一致的以电子投标文件为准。

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.5 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

2.6 电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台（以下简称交易平台），进行的招标投标活动。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合**【投标须知前附表】**规定的投标人资格条件。

3.2 **【投标须知前附表】**规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（2）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

(3) 联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明文件

- (1) 开标一览表
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- (3) 投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务和技术文件

- (4) 投标函
- (5) 分项报价
- (6) 采购需求响应
- (7) 合同条款偏离表
- (8) 采购需求偏离表
- (9) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (10) 与投标服务相关的货物符合招标文件规定的证明文件
- (11) 投标人认为需提供的其他资料

12.2 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价（如果设定），否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）**法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）**投标人资格声明(格式)**

（3）**符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明原件**。具体要求见【**投标须知前附表**】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签署。

15. 投标服务（含配套货物）符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下服务（含配套货物）符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

（1）服务（含配套货物）主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

（2）配套货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

(3) 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 分包

17.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

17.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

17.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

18. 电子招标投标文件的制作和签署

18.1 投标人确认投标后，应当在郴州市公共资源交易政府采购电子化平台上认可的“投标文件制作工具软件下载”制作投标文件（含澄清、说明文件）并进行固化、加密；否则将可能影响电子投标文件的上传而导致投标无效。

18.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制上传到商务和技术文件中。否则，由于编制上传位置失误导致无法进行资格审查，由此所产生的后果和责任由投标人自行承担。

18.3 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务、技术及综合评分表相关资料。必须按招标文件目录和节点对应位置上传或填写相应资料，否则，由于编制上传位置失误，系统将判断投标人未提交此项资料，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

18.4 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，由此可能导致的不予计分、废标等后果由投标人自行承担。

18.5 投标人应在电子投标文件指定签章处采用郴州市公共资源交易中心交易平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章。

18.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

四、投标

19. 电子投标文件的加密和提交

19.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

19.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

19.3 建议投标人于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，系统将显示“上传成功”。如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统运维机构联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

20. 电子投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

20.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

21. 串通投标行为

21.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

21.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互签章；

五、开标，资格审查和评标

22. 开标

22.1 开标时，出现下列情形之一的，采购代理机构不予受理：

- （1）经检查数字证书无效的电子投标文件；
- （2）电子投标文件未按照招标文件的要求进行加密的；
- （3）电子投标文件未按招标文件要求上传至交易平台的；
- （4）投标人未按照【**投标须知前附表**】规定的方式及时间解密电子投标文件的；
- （5）其它违反法律、法规的情形。

22.2 采购人或者采购代理机构应按招标文件规定的时间、地点在交易平台上组织公开开标，并邀请投标人参加。

22.3 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统，通过网上开标系统参加开标会。

22.4 开标程序。采购代理机构在投标截止时间后，按下列程序进行开标：

（1）宣读。投标截止时间，采购代理机构登根据系统显示宣布报名的投标人数量和上传了投标文件的投标人数量。

（2）解密。采购代理机构在系统发出解密指令。投标人根据系统发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。解密时限见第二章第一节《投标须知前附表》，投标文件在解密时限内解密成功的为有效投标人，未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。当解密成功的投标人不足 3 家时，开标不再继续。

（3）唱标。以投标人《开标一览表》为准，由系统在线公布投标人名单、开标关键数据情况。电子交易系统在线即时生成《开标记录表》，所有解密成功的投标人可以在线即时查看、下载。

（4）确认。投标人法定代表人或授权代表应在规定的时间内通过电子交易系统在《开标记录

表》上进行确认。投标人未在规定的时间内进行确认的，视同认可开标结果。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或者采购代理机构相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

22.6 采购人或者采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

22.7 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标。

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 投标人电子 CA 证书发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23. 资格审查

23.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

23.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

24. 评标委员会

24.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

24.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- (2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

-
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - (3) 对投标文件进行比较和评价；
 - (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

25. 评标

25.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

26. 中标通知书与中标信息公布

26.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

26.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

26.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

27. 投标人询问及质疑

27.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

27.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

27.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**申请人须知前附表**】。

27.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

27.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

28. 签订合同

28.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

28.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

28.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

28.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

29. 政府采购合同履行中数量的变更

29.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务或包含的配套服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、政府采购政策

30. 政府采购政策

30.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定对该部分产品给予一定比例的价格折扣或者加分；

30.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。

30.3 价格评审优惠：

（1）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的：（一）在货物采购项目中，货物全部由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；

（3）符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（6）本章第 1.2 款规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，预留部分不再享受本款“价格评审优惠”的小微企业扶持政策。

30.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

30.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购中小企业扶持政策。

30.6 投标人符合本章第 31.1 款、第 31.2 款、第 31.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）中小企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定提供中小企业声明函（格式）；

（2）监狱企业：按《关于政府采购实现监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提供证明文件。

（3）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

30.7 执行中小企业预留采购份额政策的规定：

（1）预留份额的采购项目或者采购包，应明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，并作为供应商资格条件。

（2）要求以联合体形式参加或者合同分包的，应明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

（3）组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业（成员）、分包企业（投标人）之间不得存在直接控股、管理关系。

30.8 采购进口产品

进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除【投标须知前附表】另有规定外，采购项目拒绝进口产品参加投标。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

30.9 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

31. 招标不足三家处理

31.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

31.2 属前款第（2）项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

32. 招标代理服务费

32.1 招标代理服务费由采购人支付。

33. 需要补充的其他内容

33.1 招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

34. 电子招投标的应急措施

34.1 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）网络故障，无法访问或无法使用系统；
- （6）电力中断等其他特殊情况。

34.2 出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

- （1）酌情延长投标文件文件解密时间，采取远程解密等，以保障招投标活动的继续实施；
- （2）项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- （3）对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- （1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- （2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- （3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- （4）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单、“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单。

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：

采购代理编号：

序号	审查项目	审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件； 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； 投标人是社会团体组织的，应提供有效的“社会团体法人登记证书”复印件； 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供“湖南省政府采购供应商资格承诺函”，签署、盖章符合要求。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供“湖南省政府采购供应商资格承诺函”，签署、盖章符合要求。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供“湖南省政府采购供应商资格承诺函”，签署、盖章符合要求。
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供“湖南省政府采购供应商资格承诺函”，签署、盖章符合要求。
6	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；	提供“投标人资格声明”，签署、盖章符合要求。
7	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他招标采购活动；	提供“投标人资格声明”，签署、盖章符合要求。
8	被“信用中国”“信用湖南”“信用郴	提供“投标人资格声明”，签署、盖章符合要求。

	州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。	
9	不是联合体投标	不是联合体投标
10	投标文件的资格证明文件按照招标文件要求签署、盖章的	投标文件的资格证明文件按照招标文件要求签署、盖章的
11	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
12	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的
13	政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目	本项目专门面向中小企业采购，提供“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或“监狱企业证明资料”，签署、盖章符合要求。
14	法定代表人（单位负责人）授权委托书（授权委托代理人参加投标）及法定代表人（单位负责人）身份证明	投标人代表可为投标人法定代表人（单位负责人），应提供法定代表人（单位负责人）身份证明；投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的，应提供法定代表人（单位负责人）授权委托书及法定代表人（单位负责人）身份证明。签署、盖章符合要求。
结论		

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：

采购代理编号：

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

日期：年月日

附表 3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：

采购代理编号：

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

日期： 年 月 日

第四章 评标方法及标准（综合评分法）

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.2 款	评标方法	综合评分法
第 3.4 款	服务中配套货物非单一产品采购项目的核心产品	核心产品为：___/___。（提示：根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定具体产品为核心产品）（本项目不适用）
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价； （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
第 5.4（1）项	价格评审优惠	投标人如提供有小微企业服务，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。 给予小型和微型企业的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除 后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为___%。 在政府采购活动中，福利性单位视同小型、微型企业。
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照技术评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5 有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目：

综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照【**评标方法及标准前附表**】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人**不作为中标候选人**。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.4 政府采购政策：

（1）价格评审优惠：按【**评标方法及标准前附表**】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格折扣。

（2）优先采购：评审时按【**评标方法及标准前附表**】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格折扣或者加分。

6. 推荐中标候选人

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【**评标方法及标准前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过招标人项目采购预算，招标人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

采购代理编号：

序号	审查项目	审查标准
1	投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；	是否符合招标文件的规定
2	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；	是否符合招标文件的规定
3	投标有效期不足的；	是否符合招标文件的规定
4	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；	是否符合招标文件的规定
5	不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；	是否符合招标文件的规定
6	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的	是否符合招标文件的规定
结论		

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

采购代理编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：

采购代理编号：

序号	合格投标人名称

第四节 投标文件的比较与评价

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1 “评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.4（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}} / \text{投标报价}_{\text{修正或调整}}) \times \text{报价权重分}$$

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1 “评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.3（2）项以及本节附页 1 “评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A_{投标报价得分}+A_{技术项得分}+A_{商务项得分}+A_{优先采购加分}

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

评标方法及标准

评审因素及权值	
评审因素	权值范围
技术部分	(A1) 0.55
商务部分	(A2) 0.35
价格部分	(A3) 0.10

综合评分表			
评审因素	计分因素	分值	计分标准
技术部分 (F1)	物业管理整体设想及策划方案	15	投标人须根据采购需求和对现场踏勘的理解提供完整的物业管理整体设想及策划方案，方案应包括：项目需求分析及设想、保障措施、运作模式、监督考核机制、服务优势等内容。完整提供以上计分点本项计 15 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 3 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	内部管理方案	9	投标人提供的内部管理方案应包括：制度建设、人员激励政策、档案管理等。完整提供以上计分点本项计 9 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 3 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	共用部位及设施设备管理方案	7	投标人提供的共用部位及设施设备管理方案应包括：房屋管理及维护保养、供配电及弱电管理、给排水管理、消防系统管理、防雷系统管理、中央空调系统管理、直饮水设备管理等，完整提供以上计分点本项计 7 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 1 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门

			针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	保洁管理方案	10	投标人提供的保洁管理方案应包括：管理制度、楼内保洁、室外保洁、垃圾分类收集处理与拖运、卫生消杀等。完整提供以上计分点本项计 10 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 2 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	秩序维护方案	10	投标人提供的秩序维护方案应包括：岗位值班值守、安全巡查、交通秩序维护、重要会议及重大活动秩序维护等。完整提供以上计分点本项计 10 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 2.5 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	会议服务管理方案	6	投标人提供的会议服务管理方案应包括：管理制度、服务标准、实施办法等。完整提供以上计分点本项计 6 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 2 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	应急管理方案	16	投标人提供的应急管理方案应包括：消防应急、设备突发事件、高空抛物、自然灾害、巩文巩卫、群体事件、重要活动、公共卫生事件等。完整提供以上计分点本项计 16 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 2 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门

			针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	保密管理方案	6	投标人提供的保密管理方案应包括：保密措施、保密协议、保密人员培训等。完整提供以上计分点本项计 6 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 2 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	人员培训方案	6	投标人提供的人员培训方案应包括：岗位技能培训制度、培训计划、团队建设等。完整提供以上计分点本项计 6 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 2 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	岗位人员及物资配备	9	针对岗位人员的配备、人员梯队建设、物资装备计划等。完全满足要求的计 9 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 3 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。 ②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	服务承诺	6	针对管理服务承诺、质量管理及保证措施等。方案合理、可靠并具有针对性措施等方面。完全满足要求的计 6 分，有欠合理或缺漏项的每处扣 3 分，本项分数扣完为止。 ①欠合理是指内容不完整、照搬采购需求、未贴合采购需求、非专门针对本项目或者不适用本项目、套用其他项目方案、内容前后矛盾、存在歧义、逻辑混乱、错别字、无条理性、方案内容空洞等。

商务部分 (F2)			②缺漏项是指未提供对应内容；不满足是指方案中项目名称或其他项目信息与需求不符、涉及的技术规范标准等与国家或行业或招标文件要求不一致、表述错误。
	节能、环境标志产品加分(此仅限于节能、环境标志政府采购品目清单内产品，不是品目清单内的产品，在评审时不予加分)： 所投环保产品的价格 _____×技术权值×100×本项目加分比例= 应加分数 项目总价格 注：整包中某一品目为节能、环境标志政府采购品目清单内产品时只对该品目技术加分，并合计到技术最终得分。		
	业绩	40	投标人提供近五年（2021 年 8 月-投标截止时）物业类业绩的，每提供 1 个业绩计 10 分，最高计 40 分。 备注：以合同签订时间为准，同个项目多轮合同不重复计分，需同时提供合同及相应的中标通知书和收取物业服务费的发票扫描件加盖投标人电子公章，未提供或提供不齐全不计分。
	项目经理	30	投标人拟派项目经理 1 人，具备以下条件： ①持有中专/高中学历证书的计 4 分,持有大专学历证书的计 7 分,持有本科学历及以上证书的计 10 分，最高计 10 分。 ②持有政府主管部门颁发的物业管理师职业技能四级（中级工）及以上证书或管理类中级及以上职称证书的计 20 分，最高计 20 分。 备注：项目经理须为本单位职工（含下属公司），提供在本单位近三个月（2026 年 5 月-7 月）依法缴纳社保资金的证明材料（公司成立不足三个月的提供任一一个月依法缴纳社保资金的证明材料）和相关证书复印件，及投标人需承诺中途更换项目经理须经业主单位同意，且更换的项目经理资质不低于原项目经理，未提供或提供不齐全不计分。
	服务团队	30	1、投标人拟派服务团队成员持政府主管部门颁发的特种设备安全管理人员证（A 证）或电梯修理作业人员证（T 证）。每提供一个证书计 8 分，最高计 8 分。 2、投标人拟派服务团队成员持有政府主管部门颁发的消防设施操作员四级（中级）及以上证书。每提供一个证书计 8 分，最高计 8 分。

			3、投标人拟派保安员持有退伍证的，每人计 4 分，最高计 8 分。 4、投标人拟派绿化工持有政府主管部门或经其备案的机构颁发的园林绿化工职业技能四级（中级工）及以上证书或花卉工（花卉园艺工）职业技能四级（中级工）及以上证书的计 6 分。 以上人员须为本单位职工（含下属公司），提供在本单位近三个月（2026 年 5 月-7 月）依法缴纳社保资金的证明材料（公司成立不足三个月的提供任一一个月依法缴纳社保资金的证明材料）和相关证书复印件，及投标人需承诺中途更换以上人员须经业主单位同意，且更换的成员资质不低于原成员，未提供或提供不齐全不计分。
价格部分 (F3)	投标报价	100 分	1、投标报价调整（扶持中小企业发展优惠政策、残疾人福利性单位优惠政策）：如整包投标，整包某一品目为中小企业产品或残疾人福利性单位产品，只对其品目中小企业产品或残疾人福利性单位产品报价进行折扣，再合计到投标报价总价中。本项目的具体扣除比例详见第四章 评标方法及标准。 2、满足招标文件要求且投标报价中最低的投标报价为评标基准价其价格分为满分；其他投标人的价格分统一按照以下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
	节能、环境标志产品加分(此仅限于节能、环境标志政府采购品目清单内产品，不是品目清单内的产品，在评审时不予以考虑)： 所投环保产品的价格 —————×价格权值×100×本项目加分比例=应加分数		
	项目总价格 注：整包中某一品目为节能、环境标志政府采购品目清单内产品时只对该品目价格加分，并合计到价格最终得分。		

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

包号	包名称	分项项目名称 (条目号/品 目名称)	配套货物是 否接受进口 产品投标	数量	服务要求		备 注
					时间	地点	
1 包	郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务	C21040000- 物业管理服务	否	1	以签订时 间开始计 算 1 年	指定服务 地点及范 围	

注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则**投标无效**。

3、货物的主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

4、投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其**投标无效**。

第二节 技术、商务要求

一 项目概况

为进一步做好郴州市自然资源和规划局办公楼物业工作，实施统一规范管理，打造智慧物业运营示范项目，营造优美环境和良好办公秩序，招标人拟采取政府采购形式，向社会购买物业服务。

- 1、物业类型:办公楼、综合楼和食堂周边；
- 2、座落位置:郴州市北湖区青年大道6号；
- 3、四至:东至万宝国际城、西至民权路、北至青年大道、南至住宅小区；
- 4、面积:局机关办公楼面积12272.87平方米、综合楼和食堂周边3332.9平方米。（含篮球场、羽毛球场、门球场，及公共停车场等配套区域等）
- 5、管理及服务期限：1年，以实际签订合同为准。

二 委托管理的范围

电梯维保、中央空调制冷主机维保、空调水处理，病媒生物防制已承包给专业公司，本次招标不含上述项目，但中标人须配合业主监督以上项目的服务。

1、局办公楼和综合楼所有的公共部位及会议室、信访接待室、阅览室、健身房、工会活动室及局领导办公室的卫生保洁。包括：公共场所、办公楼共用部分的卫生清扫与保洁，垃圾的收集与清运工作；公共卫生间以及节假日值班室的卫生；会议室的卫生、茶水（不含茶叶费用）、音响、灯光和会场布置等服务。

2、每日对食堂、运动场及停车场等区域的设施设备开展一次全面巡查，重点排查安全隐患与运行状况，确保设施完好；环境保洁实行定时循环巡扫作业，原则上每2小时开展一次全面巡扫（高峰期加密频次），确保场地内无垃圾、无积水、无死角，保持环境整洁有序。

3、共用设备、设施的维修、养护、运行和管理，包括：地面共用的上下水管道、风道、风井、共用照明、会议设施、人防设施、配电系统、道闸以及专业公司维修保养之外或今后新增的其他设备设施。

4、房屋建筑共用部位的维修、养护和管理。包括：楼盖、屋顶、地面、楼梯间、走廊通道、大堂门厅、电梯间、承重结构、茶水间及架空层等。

5、公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理。包括：路灯、停车场、道路、室外上下水管道、排水管道、化粪池清掏及外运、沟渠、围墙、栏杆等。

6、办公区交通与车辆停放秩序的管理及交通设施、设备的养护、维修管理。

7、维护公共秩序，做好治安防范工作，包括办公大楼内外 24 小时巡逻、办公大楼正门及侧门 24 小时执勤，协助做好上访人员的劝说工作；做好安全监控、消防监控工作；做好防火、防盗、防破坏、防事故和应急抢险工作。

8、办公大楼节能管理，包括空调设施设备节能管理，供水、供电、供气设施设备用能监测等工作。

9、管理与物业管理服务有关的工程图纸、用户档案和竣工验收资料。

10、完成采购人布置的临时工作、突发应急工作和迎检工作。

三 物业管理服务质量要求及物业服务考核制度

一、对物业服务企业要求

（一）物业服务企业必须做到下述条款，否则由此所发生的各类纠纷由物业服务企业自行承担，并负相应的经济和法律責任：

1. 物业服务企业员工必须遵守国家法律法规和物业的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

2. 物业服务企业负责办理其员工的劳动用工手续及工伤意外伤害事故处理等事宜，社会保险：按照湖南省人社厅和湖南省医疗保障局的最新文件标准所有员工缴纳职工社会保险费（包含职工养老保险（按 16%的费率计算）、医疗及生育保险（按 8.7%的费率计算）、工伤保险（按 0.9%的费率计算）、失业保险（按 0.7%的费率计算））。

3. 本项目中标供应商需按采购人要求配备相关服务人员（总人数不少于 19 人，其中项目经理 1 人；项目主管 1 人；安全保卫 7 人，其中正门 4 个（三班倒 3 人、节假日替班 1 人）、大堂 1 人、西门 2 人（三班倒 3 人、节假日替班 1 人，如果与住宅小区物业混用，局机关分摊 2 人）；卫生保洁 5 人，其中机关大楼内 4 人、与局机关有关联的公共区域（含篮球场、羽毛球场、门球场，停车场地等）1 人；园林绿化 1 人；水电维修工 1 人；会务服务 3 人。

4. 所有员工年龄不能超过法定退休年龄，且为确保形象，大门上班时间设礼仪岗，要求身高 1.72 米以上，有部队工作经历优先，年龄不超过 45 周岁；保安人员身高 1.70 米以上，50 岁以下占比≥30%；会议服务员五官端正，形象良好（需提供承诺书并加盖公章，格式自拟）。

5. 物业服务企业负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的服务人员必须经过训练合格后才可安排上岗，对于国家规定一些特殊的工种，提供的服务人员需具有相应资格和资质。各

设备系统技术人员持有效期内的相关证书上岗；推动队伍年轻化、专业化建设，通过强化礼仪培训与履职考核，确保车辆管理、秩序维护等关键岗位人员胜任力，保障服务品质升级。

（二）为保证会务服务工作的连续性、保密性和稳定性，投标单位必须考虑周边单位相近岗位用人薪资待遇，确保员工队伍稳定。投标单位须承诺优先使用现在办公区从事会务服务的前公司员工，且待遇不低于现有水平（需提供承诺书并加盖公章，格式自拟）。

（三）中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证，并与员工签订保密协议。其中领导办公室保洁人员聘用需经采购人同意（需提供承诺书并加盖公章，格式自拟）。

（四）中标人对物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

（五）采购人有权查阅中标人本项目经营财务状况及财务报表。中标人应每月向采购人公布本物业财务收支状况，增强财务透明度；每月拨付物业费用时需向采购人提供本项目的员工工资发放表及其流水单和购买社保银行流水。

（六）在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对中标人的公司人员有直接指挥权。

（七）中标人的公司员工按岗位要求着装统一、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象、文明礼貌，业余时间不得在任何公共区域闲聊嬉戏。

（八）中标人在做好服务工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

（九）中标人在物业管理方案中，要有环保和资源节约具体措施。

（十）中标人不得擅自改动红线内所有的房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动应报采购单位审核、批准方可执行。

（十一）中标人应承诺对保安管理工作实行 24 小时值班。

二、具体内容及标准

（一）建筑物日常维修养护

1. 建筑物外观、各种指示标识完好、整洁，记录完整。确保房屋、门窗的完好和正常使用。
2. 建筑物及附属设施按计划维修、维护，建立维修回访制度且记录完整。
3. 向采购人提交建筑物维修养护计划，承担单件或单项费用在 400 元以下的项目维修材料费，制定维修方案经采购人物业主管部门审批后实施，并接受采购人现场监督管理，单项维修项目必须及时实施，有一项维修一项，不得为凑够维护维修费标准而故意拖延、累积项目维修。如果发现并核实有此情况，采购单位可以单方解除合同，并追究中标方的责任。

服务标准见下表：

序号	项目	内容	服务标准
1	房屋日常养护维修	1. 大楼围墙维修 2. 门窗工程养护维修 3. 油漆工程养护维修 4. 墙台面及吊顶工程养护维修 5. 屋面工程养护维修 6. 地下防水工程养护维修	1) 防止漏水浸水，确保房屋、天花、门窗的完好和正常使用； 2) 及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。及时完成油漆涂刷。
2	室外场地、道路养护维修	1. 院内广场地面、台阶、养护维修 2. 室外地面养护维修	1) 确保大楼室外场地、道路的完好和正常使用； 2) 及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。
3	给排水设备运行维护管理	1. 给排水管道养护维修 2. 水泵、水箱、阀门等设备设施养护维修 3. 水泵房及机电设备的养护维修 4. 给排水检查井养护维修 5. 其他相关养护维修 6. 沟渠池井的检查	1) 建立用水、供水管理制度并予以实施，保证给排水系统正常运行使用。 2) 防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁。 3) 保持水箱清洁卫生并定期每年清洗消毒 1 次，确保二次供水符合饮用水国家标准（出具合格的水质检验书）。 4) 保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。 5) 定期对排水管、化粪池、隔油池、沟渠、池、井进行疏通、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。 6) 及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。零修合格率 100%。 雨水井；污水井；化粪池；阀门井完好率达 100%；无缺损，无污积、无堵。 7) 所有外露管道表面合同期内除锈刷油漆 1 次。
4	供配电设备运行维护管理	供配电设备运行维护管理	1) 对供电范围的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电； 2) 用电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，制定临时用电措施并严格执行；供电运行和维修人员必须持证上岗； 3) 建立 24 小时运行维修值班制度，及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员 5 分钟内及时到位抢修，排除故障，恢复正常功能。零修合格率 100%； 4) 加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括地下室照明、楼梯、电梯间、设备房、室外院墙照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。
		公共区域（不含会议室、多功能厅）照明维护管理	1) 加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；
		效果灯光工程系统维护管理（不含灯光工程材料费用）	2) 定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到 100%，小修不过夜。

公共设施日常维修养护计划及实施方案：见下表

序号	项目	维修类别划分	日常维修（计划、实施、标准、效果）
1	公共屋面	1. 热层破损； 2. 防水层破损，造成屋面渗漏； 3. 雷网脱焊、间断； 4. 面积水。	计划：每天检查 1 遍，发现问题，及时维修。 效果：无积水，无渗漏；隔热层完好无损；避雷网无间断。
2	水、电等设备	1. 水、电等设备的维护保养； 2. 日常设备的零部件易耗品维修、更换。	计划：每天巡视检查，发现问题，及时检修。 效果：无故障停水、停电；保障安全运行。
3	公用照明	1. 线路的检修维护； 2. 灯具的维修和更换。	计划：每周检查 1 次，发现问题，及时维修。 效果：线路无搭乱接；照明灯具正常有效。
4	墙面、地面、门厅、天棚、通道、楼梯等	1. 地面的维修改造； 2. 墙、天棚维护； 3. 通道、楼梯见墙面、扶手、踏步的维护。	计划：每周检查一次，发现问题，及时维修。 效果：无缺损、无霉迹，扶手完好，无张贴痕迹。
5	上下水主管	1. 接口及砂眼漏水； 2. 管道堵塞、破裂； 3. 固定码松脱。	计划：每周检查一次发现问题，及时维修。 效果：上下水畅通、无渗漏。

（二）设备设施管理

1. 向采购方提供机电设备维护保养工作计划，承担单件或单项费用在 400 元以下的项目维修材料费，制订维修方案报采购方物业主管部门审批后实施，并接受采购方现场监督管理，单项维修项目必须及时实施，有一项维修一项，不得为凑够维护维修费标准而故意拖延、累积项目维修。如果发现并核实有此情况，采购单位可以单方解除合同，并追究中标方的责任。

2. 供配电系统：按国家规范对供电系统进行严格管理，建立严格的配、送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；每 2 小时巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，确保供配电设备运行良好，做到安全、合理、节约用电；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零修合格率 100%；确保供电设施完好无损；管理和维护好避雷接地的设备设施；制定切实可行的供配电应急预案，设备状态标识明显。每两小时查抄总电表行度数据，监测用电量的变化情况。

3. 负责管理、维护安全监控系统：每周对各种系统的性能状态检查、测试和计划性修理，发现隐患及时处理（24 小时内），确保楼宇设备运转自动化状态良好，设备整洁，标识明显，维修及时率 98% 以上，维修合格率 100%，处理因安全监控系统引发的矛盾纠纷。

4. 消防系统：加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，每半年进行一次联动测试和消防演练，确保整个系统反应正常；制定突发性火灾等应急预案，协助制作和设立消防疏散示意图，确保紧急疏散通道通畅，照明设备、引路标志完好。及时

报告采购人消防设施出现的问题，并配合采购人监督消防维保单位做好维保服务。

5. 电梯系统：建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度。电梯安全措施齐全、有效，准时开启关闭，协助专业维保单位每半月进行维修保养，确保通风、照明及其它附属设施完好。轿厢、井道保持清洁。电梯运行、养护记录完备。编制电梯应急预案，规定应急处理人员抵达现场的时限，及时、正确、有效处理电梯困人等故障。严格执行《特种设备安全监察条例》、《电梯维修保养安全管理规定》等有关规定，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。**及时报告采购人电梯出现的问题，并配合采购人监督电梯维保单位做好维保服务。**

6. 给排水设备：保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和每月检修，水箱保持清洁卫生；每月对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零修合格率 100%；定期查抄进水总表和分表行度数据，监测用水量的变化情况。

7. 中央空调系统：建立中央空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调及除湿系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象；制定科学合理的节能降耗措施；空调系统出现运行故障后，**及时报告采购人中央空调系统出现的问题，并配合采购人监督空调系统维保。**

8. 照明系统（含室外路灯和景观灯等）：外观整洁，无缺损、松脱和安全隐患，光源完好率、维修更换及时率 100%，无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。

9. 停车场：建立清晰完善的交通标识及安全标识，建立停车场设备巡检制度，严格执行大楼车辆停放管理制度，指挥安排车辆停放，确保停车场的设备、设施完好无损，发现问题及时上报申请维修；做好车辆的进出登记，确保车辆无丢失、碰撞，确保车内物品无丢失现象。

（三）安全管理

1. 实行 24 小时安全管理值班制度，坚持人防、物防、技防相结合，监控、巡视、值班相配合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。

2. 在大堂、电梯、楼面等要害部位发现可疑情况采取跟踪监视和定点录像措施，及时通知巡逻保安员询问、盘查。

3. 办公楼一楼大厅在上班时间设礼仪岗，维护特殊区域内办公秩序，指引来访办事人员。

4. 在危及物业使用安全和事故易发区设置警示标志和采取切实可行的安全防范措施。

5. 火灾、刑事案件或交通事故发生率为零。其它重大事故发生率控制在 1‰以内，处理及时率为 100%；

6. 因管理原因造成的火灾、刑事案件或交通事故发生率为零，其它重大事故发生率控制在 1‰以内，处理及时率为 100%。

7. 办公区域出入口及外围无聚众、阻塞、叫卖、摆摊等现象，无违规停车现象。

8. 确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；

（四）交通、车辆管理

1. 道路通畅，路面相关设施完整，交通标识规范完好；
2. 办公区域主出入口及重要会议、重要活动有专人指挥交通，杜绝车辆随意停靠，防止交通堵塞，保证车辆出入畅通；
3. 停车场管理制度完善，车辆自动识别出入场，确保车辆无乱停乱放和阻塞现象；
4. 必要时并根据采购方要求，协助对出入车辆内人员及物品进行检查；
5. 经常巡视停车场内停放的车辆，发现车门、车尾箱和车窗玻璃开启现象的及时通知车主
工作日 8:00—8:30 在办公楼大门及周边维护停车秩序。

（五）清洁保洁管理

1. 建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施设置合理、完备，垃圾日清，保持办公区（含绿化带）干净整洁。
2. 建筑室外场地、道路、地下室等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物。
3. 会议室、楼梯、走道、大堂、室内公共区域及开水间、卫生间的顶面、隔板、地面清洁无尘、无蜘蛛网、无积水、无异味；室内设施表面、门窗等无灰尘；每周消杀一次；大堂、室内主要通道地面无尘印。
4. 电梯轿箱里面保持干净整洁，配备周一至周日标识的地毯，每天按星期数更换；会议室、接待室和其它功能室等每天一次吸尘、清洗、擦拭，随时保洁，确保随时可以使用。
5. 室内护栏、把手每天擦拭一次，确保无锈迹、污渍、汗渍、无尘。
6. 路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。
7. 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；
8. 架空层停车场地面和管道、设施表面清洁无积水、积尘，顶面、墙面无灰尘和蜘蛛网。
9. 化粪池及地下管道的清理，并保持畅通，化粪池及地下管道每年疏通两次。

（六）会务服务管理

1. 根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障保密工作。
2. 按照会议通知时间，应提前对会议室的照明、空调、卫生进行全面检查，会议期间安排维修、清洁、保安机动人员待令处理应急事件。
3. 有重要领导参加的会议要提前 24 小时进行特别安全巡查控制，清除一切可疑物体或不明物体，确保彻底消除安全隐患。
4. 保持会议室干净整洁，清洁会议室桌面，确保桌面、椅子、茶杯等无污迹、无灰尘、无

水迹。

5. 根据会议需要，提前一天准备好相关物品；对会议室进行全面检查，应与会议主办单位保持联系，对座位数、座位牌、会标等进行核对，同时应对空调、显示屏、音响、灯光、植物摆设、茶水、茶杯准备、卫生情况、进出通道进行检查。

6. 服务工作要细致周到，服务中要操作规范，做到三轻（走路轻、讲话轻、动作轻）。

7. 项目负责人必须到场监督服务员工作，巡视会议室的准备情况和会议的进行情况，以便有突发事情时及时应对。

8. 会议结束后 1 小时内完成会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、门窗等。

（七）领导办公室保洁服务

领导办公室保洁服务除达到上述保洁和会务服务等有关要求以外，还应做到以下点：

1. 领导办公室安排专职人员负责卫生保洁，每天保洁一次。

2. 清洁领导办公室时，不可翻阅办公室内文件、资料，无意中接触到的内容或资料必须做到保密，如有泄漏，按严重程度作出相应处理。

3. 对领导办公室的设备、设施进行检查，发现物品不足、设施、设备损坏及时通知相关人员进行补充、维修。

4. 及时做好领导办公室茶几、茶杯的保洁清理工作。

5. 按植物生长要求，为绿化植物浇水，保持植物干净。

（八）大楼外立面的管理

喜庆节日横幅整洁，喜庆灯彩完好，节日气氛浓厚。

（九）绿化管理

负责小区绿化修剪整形、除杂草杂物、浇灌施肥松土、病虫害防治、扶正加固、防涝防冻等工作。

（十）物业档案资料管理

1. 建立物业报建审批文件、图纸和技术资料等基础管理档案。

2. 建立完备供电、供水、中央空调、保安监控等设备系统的运行和保养的管理档案。

3. 建立水、电、气用量台账。

4. 建立完整的保安值班、巡逻的管理资料。

5. 建立完整的会务服务资料。

6. 清洁工作的实施和绿化养护管理工作记录完整，每月存档备查。

7. 保证物业档案资料（包括设备维修、改造的档案资料）的完整性、完好性。

四 物业服务费用

1、本项目最高投标限价为 89.7 万元（包干价，含工资（不得低于郴州市现行最低工资标准）、福利、培训、社会保险、加班费、保洁相关物资物料、管理费、税费等），服务期限为 1 年，以实际签订合同为准，如投标人的投标报价超出最高限价，则该投标人的投标将被视为无效投标。

2、中标人承担单件或单项费用在 400 元以下的项目维修材料费，该费用在年度范围内（预算 12000 元/年）据实报销，超出部分不予报销。所有维修单件或单项超过 400 元（含）以上的项目，可由中标方提出修缮方案报采购人同意并可由中标方负责实施，采购人另行支付费用。

3、按《劳动合同法》等法律法规，物业服务人员应交缴养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险。各类员工的待遇不低于周边项目相近岗位工资水平，建立绩效工资制和工资逐年增长机制，且实发工资不低于郴州市最低工资标准。

五 其 他

1. 物业管理接手并正常运转所需时间：合同签订后 10 日内正式接管。

2. 服务地点及范围：郴州市自然资源和规划局指定服务地点及范围。

3. 合同价款与支付

3.1 付款方式：采购方在每月 10 日前将上月的物业管理服务费进行结算，根据采购方对承包方的服务质量对上个月服务内容进行考核，得分 95(含 95 分)及以上则全额支付物业管理服务费，95 分以下则每少一分扣除 1%物业管理服务费，70 分以下则按终止合同，扣除保证金(详见表 3.1.1)。

4. 物业管理服务质量要求：满足《湖南省物业管理服务收费服务等级标准》五级服务规定，各项服务内容满足业主单位标准要求。各项服务内容满足郴州市自然资源和规划局标准要求。

5. 报价说明

本项目采用包干方式，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的人员费用（工资、福利、培训、社会保险、加班费）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理佣金、税费等费用等所有与本项目有关费用。

6. 附加条件

中标单位应与郴州市自然资源和规划局青年大道 6 号家属区业主委员会签署物业服务合同，郴州市自然资源和规划局青年大道 6 号家属区建筑面积 42507.1 平方米，具体服务内容及标准由家属区业主委员会与中标单位协商确定，最高限价不超过 0.50 元/月/平方米，物业费由中标单位负责收取。

表 3.1.1

序号	工作要求（考核内容）	分值	评分标准	得分
一	综合服务管理	12		
1	负责本项目物业服务工作的全盘管理及与甲方的各项对接工作，24 小时值班电话畅通。	2	发现管理不到位，每次扣 0.2 分，电话一次未通畅且 10 分钟内未回复，每次扣 0.1 分	
2	管理档案资料齐全，分类成册、管理完善。	2	资料不全的每处扣 0.1 分，丢失的每处扣 0.5 分。	
3	重大节会、活动、迎检保障措施落实。	2	投诉一次扣 0.5 分	
4	提供停电停水突发性事故、水浸处理、治安事件应急、防汛应急、自然灾害事故、消防火灾、故障应急处理等相关方案并组织预演	2	不到位不得分	
5	完成领导交办的其他工作。	2	不到位不得分	
6	会议服务是否按照服务标准	2	不到位不得分	
二	安全管理	18		
1	保安人员，履行职责，遵守安保管理制度，统一着装，精神饱满，仪容整洁，责任心强，文明规范	2	违规一次（处）扣 0.2 分	
2	值班保安人员，工作态度端正，工作认真负责，文明用语，礼貌待人，行礼规范，服从和接受安保科领导调度指挥和安全检查。	2	违规一次（处）扣 0.2 分	
3	保安人员需严格执行消防安全各项制度，定期对各个部位进行火险隐患检查，发现问题及时整改	2	违规一次（处）扣 0.2 分	
4	保安人员留长发、蓄胡子、留大鬓角者，上岗时间衣冠不整、穿便服，值勤时与他人闲聊、嘻笑打闹、打盹、看书报、打牌、下棋、饮酒。	2	违规一次（处）扣 0.2 分	
5	不坚持管理制度，工作简单粗暴，造成他人人身伤害或物品损坏；交通管理不按规范操作，造成车辆乱停乱放，严重影响交通秩序	2	违规一次（处）扣 0.2 分	
6	发生一起打架（群打群殴）未及时制止，含内部人员。	2	违规一次（处）扣 0.2 分	
7	发现重大上访群体和突发事件，要按照上报程序和有关规定及时报告，及时处置。	2	违规一次（处）扣 0.2 分	

8	对安保重点部位和重要设施每月进行一次安全隐患排查,并做好检查记录,夜间巡逻,每1小时一次,各楼巡查每晚二次,有台账记录无差错,发现问题未及时报告,及时整改	2	违规一次(处)扣0.2分	
9	保安人员要经常开展业务培训和技能培训,平均每月不少于3个工作日时间。	2	违规一次(处)扣0.2分	
三	环境卫生管理	18		
1	广场、公共道路、坪地、草地及时清扫,无垃圾、杂物、杂草、树枝等	2	违规一次(处)扣0.2分	
2	室内公共区域地面无垃圾、污迹、无死角,保持整洁,打扫、拖地每日至少1次。室内通道墙面、天花板、空调出风口、设备无积尘、无斑渍、蜘蛛网。	2	违规一次(处)扣0.2分	
3	办公室外公共区域门、窗、框、隔断、玻璃门、窗、镜面、护栏、护窗,各种悬挂标志,指示牌无垃圾、污迹、灰尘	2	违规一次(处)扣0.2分	
4	电梯外部、轿厢每日至少擦洗一次,地垫每日更换。无垃圾、污迹、灰尘、无气味	2	违规一次(处)扣0.2分	
5	卫生间地面、瓷砖、便器、天花板每日擦洗,保持清洁,无异味、无积尘、无斑渍、蜘蛛网	2	违规一次(处)扣0.2分	
6	垃圾箱、桶、池、站及时清理、无异味,垃圾分类收集,及时联系环卫所将垃圾站内垃圾运走	2	违规一次(处)扣0.2分	
7	明沟无垃圾、通畅,暗沟、下水道通畅	2	违规一次(处)扣0.2分	
8	地面保持干燥,尤其下雨天要加强管理,放置地滑警示牌,防治行人摔伤,确保安全。	2	处理不及时扣0.2分	
四	绿化养护服务管理	10		
1	绿化管理和养护措施落实,花草树木生长正常,做好防寒防冻抗旱工作,防止因管理不善导致树木死亡现象,及时做好病虫害预防、诊治。	3	一次(处)不到位扣0.1分,5米、2-5米、2米以下树木死亡一棵一次扣1分、0.5分、0.2分	
2	及时做好绿植的养护。	3	违规一次(处)扣0.5分	
3	绿化及时维护、无黄土裸露,适度修剪,无枯枝死杈和枯黄叶,树木造型完好,保证绿化完好率98%,园林小	2	违规一次(处)扣0.2分	

	品无损坏			
4	及时清除杂草，草坪纯度 95%，无破坏、践踏现象。	2	违规一次（处）扣 0.2 分	
五	设备管理及维修服务管理	32		
1	水电气设备、消防监控室要求 24 小时值班，值班人员必须具备相关专业技术及资格证书，严禁弄虚作假，人员相对稳定。值班电话畅通，值班记录清晰，完整。	6	无故离岗 10 分钟以上的，每人次扣 0.5 分；离岗 30 分钟算脱岗，每一次扣 1 分。如一个月内同一岗位更换值班人员达 2 人次以上扣 0.5 分。记录不清晰，不完整的每项次扣 0.2 分。	
2	系统维护人员严格遵守操作规程与保养规范，事前有通知、事后有反馈	2	违规操作每项次扣 1 分，未按保养规范对设备进行保养的每项次扣 1 分。无通知或反馈的，每项次扣 0.2 分。	
3	供电设备运行正常，配电室管理符合规定，路灯、楼道灯等公共照明设备完好率 98%	6	出现一例非正常情况损坏扣 1 分，因人为原因损坏扣 2.0 分。	
4	排水、排污管道通畅，出现堵塞后 1 小时内及时处理，无堵塞外溢现象	4	出现未及时处理或因堵塞外溢的每次扣 1 分。	
5	每日巡查、检查电梯、消防系统等运行情况，维系维保报务，记录完整，运行正常率 100%	4	因管理不善不能正常运行的，每项（次）扣 1 分，存在问题或事故隐患的，每项次扣 0.2 分。	
6	排水、排污管道通畅，出现堵塞后 1 小时内及时处理，无堵塞外溢现象	2	出现未及时处理或因堵塞外溢的每次扣 1 分。	
7	设备设施报修后 10 分钟到现场处置，及时率 100%，合格率 100%	4	超时每项次扣 0.5 分，大型设备、小型设备维修不合格的，每处分别扣 1 分、0.5 分，未维修的扣 2 分，	
8	房屋质量问题报修后 10 分钟赶到现场，查明情况向主管部门汇报、协助修缮。	2	超时每次扣 0.2 分	
9	维修维护期间保持环境整洁无碍观瞻，注意人、财、物的安全	2	发现问题一次扣 0.2 分	
六	会务服务管理	10		
1	会务负责人在接到有关会务安排电话后，及时赶到指定地点，按会务服务要求做好会前准备。	2	未及时领取通知单或准备不充分每次扣 0.2 分	

2	会前会后对会议室音响设备、线路、空调等设施设备全面检查,发现问题及时处置, 并通知维修人员。	2	一次(处)扣 0.2 分	
3	保管好会议室设施设备,防止丢失损坏, 按要求开启机关关闭用电设备, 确保会议室节能降耗。	2	视情节每次扣 0.2-0.4 分	
4	做好会议服务热情周到,茶水到位及时, 会务人员必须密切关注会场动态, 每月会务服务评价满意率达到(含) 98%以上。	2	一次(处)扣 0.2 分	
5	及时补充并妥善保管会议室日耗品, 以及参会人员遗留物品,并及时通知负责会务工作人员。	2	造成影响每次扣 0.2 分	

★ 其他未尽事宜在签订合同时另行约定。上述项目要求为实质性响应, 投标人未响应作无效标处理。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：

采购人（全称）：郴州市自然资源和规划局（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：郴州市自然资源和规划局机关物业管理服务

（2）采购计划编号：郴财采计[2026] 号

（3）项目内容：_____

（4）项目负责人：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：

大写：

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式： 。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：年月日，完成日期：年月日。总日历天数：天。

地点：

方式：

4. 付款：

1、 。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☒ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自生效。

8. 合同份数

本合同一式份，采购人执份，供应商执份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：年月日

合同订立地点：

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开 户 银 行：

帐 号：

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的服务时间、地点和方式见【**政**

府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 服务的验收

6.1 乙方提供的服务由甲方或者甲方的最终用户负责验收。

6.2 甲方或者甲方的最终用户应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对乙方履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、安全、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定提交服务或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收，并由其出具验收报告单。

6.6 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的服务应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的服务还应符合国家有关安全、环保、卫生等规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【**政府采购合同专用条款**】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【**政府采购合同专用条款**】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的服务享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所提供的服务应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的服务对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【**政府采购合同专用条款**】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务或产品不符合质量标准或存在质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。
- ③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一

步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交付服务的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为,甲方有权解除合同,并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益,甲方有权终止合同的履行,给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明,不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方,应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方,并在事件发生后十日内,向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 争议解决的方法

20.1 合同各方应通过友好协商,解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决,可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【**政府采购合同专用条款**】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼:

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁;

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行,则在仲裁或诉讼期间,除正在进行仲裁或诉讼的部分外,合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章,如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的,按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式,传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续,

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效,两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名称：郴州市自然资源和规划局 地址：郴州市北湖区青年大道 6 号
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	郴州市自然资源和规划局指定地点
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、地点及方式	服务周期：1 年 服务地点及范围：郴州市自然资源和规划局指定服务地点及范围
本章第二节 第 9.2（1）项	售后服务期	第五章采购需求
本章第二节 第 9.2（3）项	响应时间	第五章采购需求
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	支付方式： <u>银行转账</u> 支付条件：采购方在每月 10 日前将上月的物业管理服务费进行结算，根据采购方对承包方的服务质量对上个月服务内容进行考核，得分 95(含 95 分) 及以上则全额支付物业管理服务费，95 分以下则每少一分扣除 1%物业管理服务费，70 分以下则按终止合同，扣除保证金(详见表 3.1.1)
本章第二节 第 14.2（5）项	乙方提供的其他服务	第五章采购需求
本章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	☒ 诉讼 ☐ 仲裁
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	<u>协商</u>

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务技术文件

- 四、投标函
- 五、分项报价
- 六、采购需求（服务及配套货物）响应
- 七、合同条款偏离表
- 八、采购需求（服务及配套货物）偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 十、投标服务（服务及配套货物）符合招标文件规定的证明文件
- 十一、投标人认为需提供的其他资料

注：1、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制到商务和技术文件中。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

2、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务和技术及综合评分表相关资料。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

政府采购 投标文件

第一部分 资格证明文件

采购项目名称：

采 购 人：

政府采购编号：

采购代理编号：

采购代理机构：

投标人

年 月 日

一、开标一览表

政府采购计划号：

委托代理编号：

项目名称：

包号：_____

包名称：_____

投标报价	其他内容
大写：（人民币元） 小写：（人民币元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）	

备注：1、本“开标一览表”所填报价应与交易平台上所填电子“开标一览表”报价一致，否则，以交易平台上所填电子“开标一览表”报价为准。

2、本表须按包填写，一个“包号”一份。

3、投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其**投标无效**。

4、投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_

日期：年月日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：

统一社会信用代码：

注册地址：

姓名：性别：年龄：职务：系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位电子章）：

日期：年月日

三、授权委托书

本人（姓名、职务）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）（政府采购编号：，采购代理编号：）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日期：年月日

四、投标人提供的资格证明文件

须知

1、投标人应按第二章第 15.1 款要求提供下列的证明材料

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 4-2 投标人资格声明(格式)及湖南省政府采购供应商资格承诺函

附件 4-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 4-4 联合体协议书（格式）（联合体形式投标的提供）

附件 4-5 落实政府采购政策需满足的资格要求

2、投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议书(本节附 4-4)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按第二章第 14.1（2）项要求提供。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

附件 4-2 投标人资格声明(格式)

投标人资格声明(格式)

致(采购人、采购代理机构)：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为，全称为，统一社会信用代码为，法定代表人（单位负责人）为，具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：

2、我单位直接控股的其他单位如下：

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”、“信用湖南”、“信用郴州”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”、“湖南省政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

注：第三条“良好的商业信誉”是指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

投标人名称（盖单位电子公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字或签章）

日期：年月日

湖南省政府采购供应商资格承诺函

致_____（采购人、采购代理机构）：

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，在前三年的经营活动中无重大违法记录，未列入严重失信行为名单，符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本公司企业规模为：

☐大型 ☐中型 ☐小型 ☐微型

公司机构代码：_____；注册登记机构：_____；日期_____；有效期：_____；注册资本：_____；地址_____；经济行业：_____；经济性质：_____；

法定代表人姓名（签字）：_____；身份证号：_____；手机号：_____；

授权代表人姓名（签字）：_____；身份证号：_____；手机号：_____；

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 4-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：按第二章第 14.1（3）项要求提供。

附件 4-4 联合体协议书（格式）

联合体协议书（本项目不适用）

致（采购人、采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加（项目名称）（采购代理编号： ）项目的投标。
现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人（单位负责人）姓名）

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。按照本条上述分工，联合体各成员的协议合同金额占联合体协议合同总金额比例如下：。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：

成员 1 名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：

成员 2 名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：

...

日期：年月日

注：1、本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人（单位负责人）授权委托书。

2、投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价，影响本协议书第五条的，应同时修改本协议书第五条。否则，评审时价格评审优惠不予以考虑。

附件 4-5 落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖单位电子章）：

日 期：

监狱企业证明资料

(不属于监狱企业的无需提供)

备注：按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件(复印件)。

政府采购

投标文件

第二部分 商务技术文件

采购项目名称：

采 购 人：

政府采购编号：

采购代理编号：

采购代理机构：

投标人

年 月 日

五、投标函

致：（采购人、采购代理机构）：

根据贵方为____（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：____，采购代理编号：____），签字代表____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人____（投标人名称）提交包含下述内容的电子投标文件一份至郴州市公共资源交易中心政府采购电子交易系统，参加项目第包投标，并在此声明，所递交的投标文件内容合法、完整、真实。

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务技术文件

- 四、投标函
- 五、分项报价
- 六、采购需求响应
- 七、合同条款偏离表
- 八、采购需求偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十一、投标人认为需提供的其他资料

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起个____日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： ； 邮编： ； 电话： ； 电子邮箱： 。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：

日期： 年月日

六、分项报价

附件 6-1 分项报价说明

分项报价说明

备注：投标人应按招标文件第二章相关要求，对本节“分项报价明细表”进行编制，并说明。

附件 6-2 分项报价明细表

分项报价明细表

采购代理编号：_____ 项目名称：_____

包号：_____ 包名称：_____

项 目	金额/元	计算依据	说明
一. 工资及福利		1+2+3	
1. 工资		(1)+(2)+(3) +(4)+(5)+(6)+(7)+(8)	
(1)项目经理		*元×*人×12 月	
(2)项目主管		*元×*人×12 月	
(3)会务服务Ⅱ		*元×*人×12 月	
(4)水电维修工		*元×*人×12 月	
(5)礼仪岗保安		*元×*人×12 月	
(6)保安员		*元×*人×12 月	
(7)保洁员		*元×*人×12 月	
(8)园林绿化工		*元×*人×12 月	
2. 社保费用		(1)+(2)+(3)	
(1)社保费用		*元×*人×12 月	
(2)雇主+意外险		*元×*人×12 月	
3. 劳保福利		(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)	
(1)员工福利			

(2)工会经费			
(3)残疾人基金			
(4)教育培训基金			
(5)节假日加班工资		*元/天×*人×*天×200%	
(6)服装费		*元/人·年×*人	
(7)会议接待人员年终奖		*元/年×*人	
二. 办公费		综合测算*元/月×12 月	
三. 绿化费		综合测算*元/月×12 月	
四. 保安器具费		*元/月×12 月	
五. 保洁材料费		*元/人×*人×12 月	
六. 维修材料费		预算 12000 元/年	中标人承担单件或单项费用在 400 元以下的项目维修材料费, 该费用在年度范围内据实报销, 超出部分不予报销。
七. 设备折旧费			
八. 管理费、利润		(1+2+~+6+7 项) ×*%	
九. 税费		(1+2+~+7+8 项) ×*%	
十. 年费用合计		(1+2+~+8+9 项) 之和	

备注：（1）本表应对应“开标一览表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其**投标无效**。

（2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则**投标无效**。

（3）如果开标一览表内容与本表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

（4）投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 13.7 款规定修改本表相应内容。否则，本表相应内容按投标报价修改的相同比例进行调整。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：

日期：年月日

七、采购需求响应

编制说明：投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标和服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：

日期：年月日

附件 7-1 响应-览表

响应-览表

包号	包名称	分项项目名称 (条目号/品目名称)	主要技术条款要求	数量	服务		备注
					时间	地点	

八、合同条款偏离表

采 购 代 理 编 号： 项 目 名 称：_____

包 号：_____ 包名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：

日 期：年月_日

九、采购需求（技术、商务）偏离表

采 购 代 理 编 号：项目名称：_____

包 号：_____ 包名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明
			投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

（5）本表偏离表与本章第七节“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：

日 期：年月_日

十、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 33.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

附件 10-1 中小企业声明函（工程、服务）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖单位电子章）：

日 期：

强制采购或者优先采购产品的证明材料

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

说明：投标人提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第 33.6 款规定提供证明材料和本章本节附页 2 “优先采购产品清单”，并加盖投标人单位电子章。

附页 2 优先采购产品清单

优先采购产品清单

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

包名称：_____

以下为投标人提供的政府采购优先采购产品，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。					
1	2	3	4	5	6
序号	货物名称	规格型号	价格（元）	货物制造商名称	政策功能编码
节能产品					
小计	/			/	/
环境标志产品					
小计	/			/	/

说明：1、本表用于计算政府采购优先采购产品（节能产品或环境标志产品）的政府采购政策加分或者价格扣除。

2、栏目 4 “价格” 为综合单价，包含货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、管理费和利润等。

3、栏目 6 “政策功能编码” 是指货物的中国环境标志认证证书编号、中国节能标志认证证书号（货物同时属于节能产品、环境标志产品的，只须填写一种）。

4、投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 13.7 款规定修改本表相应内容。否则，评审时涉及本表所有优惠不予以考虑。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：

日期：年月日

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

备注：提供第五章规定的证明材料复印件。

十二、投标人认为需提供其他资料

备注：投标人认为需提供其他资料包括：

- （1）招标文件第五章采购需求要求的其他资料；
- （2）招标文件第四章评标方法及标准要求的其他相关资料。